



Progetto **"Monitoraggio sull'utilizzo dei fondi previsti dalla** **Legge 440/97"**

" Individuazione degli interventi prioritari e criteri generali per la ripartizione delle somme, le indicazioni sul monitoraggio, il supporto e la valutazione degli interventi stessi", ai sensi dell'articolo 2 della legge 18 dicembre 1997"



QUESTIONARIO SINTESI DEI FINANZIAMENTI PER **OBIETTIVO PRIORITARIO ANNUALE¹**

per
ISTITUZIONI SCOLASTICHE

FINANZIAMENTI ASSEGNATI

INDICE

Sezione 1 - Identificazione del finanziamento degli interventi prioritariErrore. Il segnalibro non è definito.

¹ Da utilizzare per i progetti realizzati con i fondi erogati con la Direttiva n. 69 del 6 agosto 2008.
Per chiarimenti nella compilazione consultare il sito <http://monitor440.invalsi.it/sito/index.htm>
oppure inviare un'e-mail all'indirizzo di posta elettronica monitor440@invalsi.it



Sezione 1 - Identificazione del finanziamento degli interventi prioritari

1. Indicare le categorie descrittive del finanziamento

Vedi *Guida per la costruzione del codice di finanziamento*

CODICE DI FINANZIAMENTO					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Macro categoria	Macro obiettivo L.440/97	Anno	Interventi Prioritari Direttive	Sottointervento finanziamento	Completo/parziale ² Inserire o 1 o 0

2. Indicare l'ammontare del finanziamento ricevuto

Riscontro del finanziamento

		Finanziamento	Data
A	Finanziamento assegnato ³	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> , <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
B	Finanziamento accreditato ⁴	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> , <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> ⁵
C	Differenza A-B ⁶	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> , <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

3. Indicare se il finanziamento è stato ricevuto come affidamento⁷

Se Sì andare alla domanda 3a , se No andare alla domanda 4

Sì	<input type="checkbox"/>
No	<input type="checkbox"/>

² Il campo Completo/parziale indica se la somma ricevuta è il totale o una parte di quella assegnata. Il valore "0" è per completo e il valore "1" per una parte.

³ In questo campo è da inserire il totale del finanziamento assegnato sul particolare intervento.

⁴ In questo campo è da inserire il totale del finanziamento "accreditato". Il campo va compilato anche se l'ammontare dell'accREDITAMENTO è identico all'ammontare del finanziamento. In questo caso i due valori risulteranno identici.

⁵ Indicare la data dell'accREDITAMENTO.

⁶ La differenza rappresenta la somma da ricevere e da utilizzare successivamente nel caso in cui la differenza sia maggiore di zero (da indicare nel campo il valore "0" in caso di corrispondenza tra "A" e "B"). Nel caso tale differenza sia maggiore di zero e questo ammontare non sia accreditato entro l'esercizio finanziario corrispondente all'anno della Direttiva, lo stesso è da considerare come "economia" per gli esercizi finanziari successivi.

⁷ Ad esempio da altre Istituzioni scolastiche, o da reti scolastiche, per essere utilizzati su di un Progetto comune e quindi l'istituzione scolastica diventa "capofila" per il Progetto stesso. Oppure il finanziamento proviene da un Ente che richiede all'Istituzione scolastica di espletare la funzione di "ufficio cassa" (USR, UT, etc.).



**7. Indicare l'importo totale del fondo utilizzato autonomamente¹¹ per Progetti o Attività.
(l'importo è calcolato sottraendo al totale 2b il totale 5F e aggiungendo il totale 6)**

□□.□□□.□□□,□□

Grazie per la collaborazione

¹¹ L'importo da inserire deriva da quello ricevuto, e indicato alla domanda 2, a cui potrebbe essere stato sottratto il valore TOTALE di cui alla domanda 3b.

Per chiarimenti nella compilazione consultare il sito <http://monitor440.invalsi.it/sito/index.htm>
oppure inviare un'e-mail all'indirizzo di posta elettronica monitor440@invalsi.it



Progetto "Monitoraggio sull'utilizzo dei fondi previsti dalla Legge 440/97"

" Individuazione degli interventi prioritari e criteri generali per la ripartizione delle somme, le indicazioni sul monitoraggio, il supporto e la valutazione degli interventi stessi", ai sensi dell'articolo 2 della legge 18 dicembre 1997"



QUESTIONARIO DI PROGETTO PARTE 1¹² per ISTITUZIONI SCOLASTICHE

INDICE

Sezione 1 - Identificazione del progetto	6
Sezione 2 - Tipologia dei fondi.....	6
Sezione 3 -Periodicità del progetto.....	8
Sezione 4 - Caratteristiche del progetto o attività.....	10

¹² Da utilizzare per i progetti realizzati con i fondi erogati con la Direttiva n. 69 del 6 agosto 2008.
Per chiarimenti nella compilazione consultare il sito <http://monitor440.invalsi.it/sito/index.htm>
oppure inviare un'e-mail all'indirizzo di posta elettronica monitor440@invalsi.it



Sezione 1 - Identificazione del progetto

1. Indicare il codice del finanziamento

Vedi *Guida per la costruzione del codice di finanziamento*

CODICE DI FINANZIAMENTO						
□	□□	□□□□	□	□	□	□□□□□
Macro categoria	Macro obiettivo L.440/97	Anno	Interventi Prioritari Direttive	Sottointervento finanziamento	Completo/parziale ¹³ Inserire o 1 o 0	Singolo progetto

2. Indicare la denominazione del progetto realizzato con il finanziamento

--

Sezione 2 - Tipologia dei fondi

3. Indicare l'importo dei fondi della L. 440/97 (Direttiva69/08) utilizzato per il progetto

□□□□□□□□ , □□□

4. Indicare l'ammontare di eventuali altri fondi della Direttiva 69/08 utilizzati per il progetto¹⁴

Totale importo	□□□□□□□□□
----------------	-----------

5. Indicare l'ammontare di eventuali economie derivanti da finanziamenti di Direttive precedenti quella in corso

Totale importo	□□□□□□□□□
----------------	-----------

¹³ Il campo Completo/parziale indica se la somma ricevuta è il totale o una parte di quella assegnata. Il valore "0" è per completo e il valore "1" per una parte.

¹⁴ L'importo da inserire è il totale delle singole somme provenienti da assegnazioni ricevute per interventi diversi da quello indicato nella Domanda 1.



8. Indicare l'importo complessivo dei fondi utilizzati per il progetto²¹

□□.□□□.□□□ , □□

Sezione 3 -Periodicità del progetto

9. Indicare la durata del progetto

annuale	<input type="checkbox"/>
biennale	<input type="checkbox"/>
triennale	<input type="checkbox"/>

10. Indicare se il progetto è stato già attuato in anni precedenti l'anno o gli anni in cui il è già stato realizzato

2003	<input type="checkbox"/>
2004	<input type="checkbox"/>
2005	<input type="checkbox"/>
2006	<input type="checkbox"/>
2007	<input type="checkbox"/>
2008	<input type="checkbox"/>

²¹ L'importo complessivo è dato dalla somma dei fondi della L. 440/97 destinati al progetto e/o altri fondi della L. 440/97 e/o ulteriori altri fondi.



11. Indicare le qualifiche e il numero delle risorse umane / professionalità componenti il gruppo di progetto

(è possibile scegliere più di una risposta)

Qualifiche	Numerosità
<i>Professionalità della scuola</i>	
Dirigenti	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Docenti	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Personale amministrativo	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Altro personale (specificare _____)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<i>Professionalità dell'amministrazione territoriale</i>	
Dirigenti amministrativi	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Dirigenti tecnici	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Docenti comandati	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Personale amministrativo	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Altro personale	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<i>Professionalità esterne all'amministrazione</i>	
Consulente esterno ²²	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Altro personale (specificare _____)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

12. Indicare se l'attività è promossa in collaborazione con Uffici/Enti/Organizzazioni

Se Sì andare alla domanda 13, se No alla domanda 14

Sì	<input type="checkbox"/>
No	<input type="checkbox"/>

13. Indicare i soggetti con cui l'Istituzione scolastica collabora e la numerosità relativa.

(è possibile scegliere più di una risposta)

Soggetti	<input type="checkbox"/>	numero
Reti/consorzi di Istituzioni scolastiche	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Enti di ricerca	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Università	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Enti del territorio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altro (specificare _____)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

²² Esperto che collabora a vario titolo al progetto (es. psicologi, pedagogisti, medici, docenti universitari, esperti in specifiche discipline, personale tecnico comandato RFC).



Sezione 4 - Caratteristiche del progetto o attività

14. Indicare la principale tipologia del progetto/attività realizzato con il finanziamento

Attività rivolte direttamente agli studenti ²³	<input type="checkbox"/>
Formazione del personale docente	<input type="checkbox"/>
Formazione del personale non docente della scuola	<input type="checkbox"/>
Valutazione di sistema	<input type="checkbox"/>
Attività di consulenza ²⁴	<input type="checkbox"/>
Organizzazione di eventi e manifestazioni ²⁵	<input type="checkbox"/>
Corsi per genitori	<input type="checkbox"/>
Corsi serali di informatica	<input type="checkbox"/>
Corsi serali di una lingua comunitaria	<input type="checkbox"/>
Corsi serali di lingua italiana per stranieri	<input type="checkbox"/>
Seminari tematici diversi dai progetti di formazione	<input type="checkbox"/>
Autovalutazione d'istituto	<input type="checkbox"/>
Valutazione degli apprendimenti	<input type="checkbox"/>
Altro (specificare _____)	<input type="checkbox"/>

15. Elencare i principali obiettivi del progetto/attività

Obiettivi	
Promuovere e sostenere la motivazione allo studio	<input type="checkbox"/>
Promuovere e sostenere le competenze e le abilità di studio	<input type="checkbox"/>
Approfondire gli aspetti metodologici dell'insegnamento disciplinare	<input type="checkbox"/>
Promuovere le relazioni tra pari all'interno delle scuola	<input type="checkbox"/>
Favorire gli scambi culturali	<input type="checkbox"/>
Favorire l'integrazione delle diversità ²⁶	<input type="checkbox"/>
Promuovere l'orientamento scolastico degli allievi	<input type="checkbox"/>
Promuovere l'orientamento professionale degli allievi	<input type="checkbox"/>
Prevenire/contrastare l'insorgere di vecchie e nuove forme di dipendenza ²⁷	<input type="checkbox"/>
Promuovere l'educazione alla salute	<input type="checkbox"/>
Realizzare offerte formative per adulti	<input type="checkbox"/>
Migliorare la formazione del personale scolastico	<input type="checkbox"/>

²³ Nel caso in cui l'Istituzione scolastica sia rappresentato da una rete/consorzio di Istituzioni scolastiche, queste possono essere, ad esempio, attività di orientamento formativo, integrazione scolastica, attività extracurricolari e di recupero, etc.

²⁴ A esempio, attività di supporto alle scuole per l'autovalutazione, di consulenza per metodologie didattiche, etc.

²⁵ Ad esempio, conferenze, convegni, workshop, dibattiti etc., oppure, nel caso in cui l'Istituzione scolastica sia rappresentata da una rete/ consorzio di Istituzioni scolastiche, viaggi di studio, rassegne, mostre, concorsi a premi, iniziative varie.

²⁶ Handicap, diversità culturali, religiose ecc.

²⁷ Nuove forme di dipendenza che attualmente destano allarme sociale sono videogiochi, videopoker, internet.

Per chiarimenti nella compilazione consultare il sito <http://monitor440.invalsi.it/sito/index.htm>
oppure inviare un'e-mail all'indirizzo di posta elettronica monitor440@invalsi.it



Organizzare di eventi e manifestazioni	<input type="checkbox"/>
Altro (specificare _____)	<input type="checkbox"/>

16. Indicare la tematica/le tematiche del progetto e i destinatari delle attività

Tematiche	Destinatari			
	Docenti	Studenti	Altro personale scuola	Genitori
Contenuti di carattere disciplinare	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Metodologia/didattica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autovalutazione, valutazione, verifica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Integrazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Organizzazione, gestione, autonomia, riforma degli ordinamenti, Nuove Indicazioni, normativa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nuove tecnologie, multimedialità	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Aspetti relazionali/socializzazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Orientamento, Alternanza, lavoro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ambiente e salute	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Diritti fondamentali, cittadinanza	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Educazione degli adulti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altro (specificare _____)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

17. Indicare se sono state svolte le seguenti attività nella fase di definizione del progetto²⁸

(Ordinare le attività con numeri progressivi a partire da 1, dove 1 indica la prima attività svolta, 2 la seconda 3 la terza e così via..)

<i>Analisi</i>	
Istituzione comitato tecnico-scientifico	<input type="checkbox"/>
Valutazione ex ante	<input type="checkbox"/>
Analisi dei fabbisogni	<input type="checkbox"/>
Analisi dei risultati di esperienze analoghe degli anni precedenti	<input type="checkbox"/>
<i>Progetto di massima</i>	
Definizione degli obiettivi da raggiungere	
Ipotesi di strategie diverse per la realizzazione del progetto	<input type="checkbox"/>
Determinazione dei costi	<input type="checkbox"/>
Precisazione delle risorse da utilizzare: umane, fisiche e strumentali	<input type="checkbox"/>
<i>Progetto esecutivo</i>	
Pianificazione delle attività da realizzare (o dei Wp)	<input type="checkbox"/>
Definizione delle procedure da realizzare per lo svolgimento delle funzioni e il reclutamento delle risorse umane	<input type="checkbox"/>
Calendarizzazione delle azioni da realizzare (o dei Wp)	<input type="checkbox"/>
Accordi con altri Enti	<input type="checkbox"/>
Altro (specificare _____)	<input type="checkbox"/>

²⁸ Rispondere facendo riferimento solo alle attività realmente svolte. Lo scopo, infatti, è quello di poter costruire dei profili di sviluppo dei progetti, in considerazione anche dei tipi di finanziamento.



18. Se le attività sono rivolte a studenti o a genitori/altri attori indicarne la tipologia

Attività	Studenti	Genitori/altri attori
Corsi di formazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Seminari	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Convegni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Giornate di studio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Viaggi d'istruzione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Stage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Visite guidate	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altro (specificare _____)		

Grazie per la collaborazione



Progetto "Monitoraggio sull'utilizzo dei fondi previsti dalla Legge 440/97"

" Individuazione degli interventi prioritari e criteri generali per la ripartizione delle somme, le indicazioni sul monitoraggio, il supporto e la valutazione degli interventi stessi", ai sensi dell'articolo 2 della legge 18 dicembre 1997"



QUESTIONARIO DI PROGETTO PARTE 2²⁹

**per
ISTITUZIONI SCOLASTICHE**

INDICE

Sezione 1 - Identificazione del progetto	14
Sezione 2 - Tipologia delle spese	14
Sezione 3 - Sviluppo del progetto.....	15
Sezione 4 - Documentazione finanziaria relativa al progetto	16
Sezione 5 - Attività per il monitoraggio e la valutazione del progetto.....	16
Sezione 6 – I prodotti e risultati del progetto/attività.....	18

²⁹ Da utilizzare per i progetti realizzati con i fondi erogati con la Direttiva n. 69 del 6 agosto 2008.
Per chiarimenti nella compilazione consultare il sito <http://monitor440.invalsi.it/sito/index.htm>
oppure inviare un'e-mail all'indirizzo di posta elettronica monitor440@invalsi.it



Sezione 1 - Identificazione del progetto

1. Indicare il codice del finanziamento

Vedi *Guida per la costruzione del codice di finanziamento*

CODICE DI FINANZIAMENTO						
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Macro categoria	Macro obiettivo L.440/97	Anno	Interventi Prioritari Direttive	Sottointervento finanziamento	Completo/parziale ³⁰ Inserire o 1 o 0	Singolo progetto

Sezione 2 - Tipologia delle spese

2. Indicare la tipologia delle spese relative al progetto³¹

	Fisse ³²	Variabili ³³	Totale spese
Spese del personale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Prestazioni da terzi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Arredi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Impianti e attrezzature	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Spese amministrative	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rimborsi spese viaggio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Beni di investimento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Beni di consumo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altro (specificare):	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

³⁰ Il campo Completo/parziale indica se la somma ricevuta è il totale o una parte di quella assegnata. Il valore "0" è per completo e il valore "1" per una parte.

³¹ In ogni caso deve essere compilata la colonna "Totale spese", le altre colonne sono da compilare in caso di effettiva suddivisione delle spese.

³² Le spese fisse sono quelle che rimangono costanti (in una certa fascia) indipendentemente dalla durata dell'attività o dalla quantità di lavoro svolto.

³³ Le spese variabili sono legate direttamente alla durata dell'attività e/o alla quantità di lavoro svolto.

Per chiarimenti nella compilazione consultare il sito <http://monitor440.invalsi.it/sito/index.htm>
oppure inviare un'e-mail all'indirizzo di posta elettronica monitor440@invalsi.it



Sezione 3 - Sviluppo del progetto

3. Indicare le attività svolte prevalentemente nella fase operativa del progetto

Nessuna	<input type="checkbox"/>
---------	--------------------------

(E' possibile scegliere più di una risposta)

Rinegoziazione delle risorse	<input type="checkbox"/>
Rinegoziazione delle modalità	<input type="checkbox"/>
Rinegoziazione dei tempi	<input type="checkbox"/>
Registrazione dello stato di avanzamento del progetto	<input type="checkbox"/>
Individuazione delle criticità del percorso progettuale	<input type="checkbox"/>
Ridefinizione del gruppo di progetto	<input type="checkbox"/>
Attenzione ai feedback degli attori coinvolti nel progetto	<input type="checkbox"/>
Altro (specificare _____)	<input type="checkbox"/>

4. Nel caso il Progetto abbia realizzato una azione di formazione indicare la metodologia utilizzata (altrimenti passare alla Domanda 6)

Formazione in presenza	<input type="checkbox"/>
Formazione e-learning	<input type="checkbox"/>
Formazione mista (<i>blended</i>)	<input type="checkbox"/>
Altro Specificare (_____)	<input type="checkbox"/>

4a. Se la tipologia dell'esperienza di formazione è *e-learning* , indicare quante ore il corso viene svolto in presenza e/o a distanza

n. ore in presenza	n. ore a distanza
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

5. Indicare il numero delle ore svolte per la realizzazione del progetto, il numero degli incontri degli incontri e il numero dei partecipanti

Per chiarimenti nella compilazione consultare il sito <http://monitor440.invalsi.it/sito/index.htm>
oppure inviare un'e-mail all'indirizzo di posta elettronica monitor440@invalsi.it



n. ore realizzate	n. incontri	n. partecipanti
□□□	□□	□□□

Sezione 4 - Documentazione finanziaria relativa al progetto

6. Indicare quale tipologia di documentazione è stata prodotta e se è disponibile in formato elettronico

Tipologia di documentazione	Documentazione prodotta	Formato elettronico
Preventivo di spesa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Business plan ³⁴	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rendicontazione finanziaria finale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Relazioni finanziarie parziali	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fatture di acquisto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Protocolli attuativi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Relazioni sullo stato di attuazione del progetto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ordini, convenzioni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Contratti, incarichi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dispositivi di assegnazione fondi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Monitoraggi periodici	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altra documentazione (specificare _____)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Sezione 5 - Attività per il monitoraggio e la valutazione del progetto

7. Indicare se azioni di monitoraggio sono:

Previste	<input type="checkbox"/> si
Realizzate	<input type="checkbox"/> si

8. Indicare se e quando sono stati effettuati controlli periodici sulle spese sostenute per il progetto (è possibile scegliere più di una risposta)

Nessun controllo periodico	<input type="checkbox"/>
----------------------------	--------------------------

³⁴ Documento programmatico con il quale l'Istituzione scolastica analizza le proprie strategie ed esigenze finanziarie.

A fine progetto	<input type="checkbox"/>
Mensilmente durante lo svolgimento del progetto	<input type="checkbox"/>
Trimestralmente durante lo svolgimento del progetto	<input type="checkbox"/>
Semestralmente durante lo svolgimento del progetto	<input type="checkbox"/>
Annualmente (nel caso di progetti pluriennali)	<input type="checkbox"/>

9. Indicate se sono state svolte azioni di valutazione

Nessuna azione di valutazione	<input type="checkbox"/>
-------------------------------	--------------------------

(E' possibile scegliere più di una risposta)

Ex ante ³⁵	<input type="checkbox"/>
In itinere ³⁶	<input type="checkbox"/>
Finale ³⁷	<input type="checkbox"/>
Ex post ³⁸	<input type="checkbox"/>

10. Indicare se sono stati utilizzati altri Uffici/Enti/Organizzazioni per la realizzazione di azioni valutative

Se Sì andare alla Domanda 10a, se No andare alla Domanda 11

Sì	<input type="checkbox"/>
No	<input type="checkbox"/>

10a. Indicare la denominazione dell' Ufficio/Ente/Organizzazione che ha realizzato le azioni valutative

--

³⁵ La valutazione ex ante viene realizzata prima dell'avvio delle azioni da condurre con l'intervento per verificare se sono state attuate azioni analoghe e quindi studiarne le caratteristiche in modo da evitare inutili duplicati, oppure specializzare e finalizzare le azioni che si intendono attuare. In generale questa valutazione riguarda: i vantaggi socio-economici da trarre a medio termine dall'intervento con riferimento alle risorse mobilitate; l'esistenza di adeguate strutture di gestione; la conformità delle misure e delle azioni proposte.

³⁶ La valutazione in itinere viene effettuata allo scopo di approntare in fase di sorveglianza degli interventi i necessari adeguamenti in corso di attuazione. Nelle valutazioni intermedie si valuta il modo con cui gli obiettivi prefissati vengono gradualmente conseguiti, si motivano gli eventuali divari e si effettua una previsione dei risultati degli interventi.

³⁷ La valutazione finale si basa sulle informazioni ottenute dalle attività di sorveglianza e di valutazione intermedia, nonché dalla raccolta dei dati statistici relativi agli indicatori stabiliti. La valutazione finale viene effettuata mettendo a confronto gli obiettivi con i risultati conseguiti.

³⁸ La valutazione ex post riguarda gli esiti a breve periodo che possono essere attribuiti alle azioni intraprese con gli interventi.



11. Indicare se sono state effettuate azioni di valutazione del progetto riguardo ai seguenti aspetti

Nessuna azione	<input type="checkbox"/>
----------------	--------------------------

(E' possibile scegliere più di una risposta)

Raggiungimento degli obiettivi previsti	<input type="checkbox"/>
Coerenza del progetto rispetto al problema da affrontare	<input type="checkbox"/>
Attuazione di singole azioni (o inizio o fine azioni)	<input type="checkbox"/>
Raggiungimento dei risultati previsti	<input type="checkbox"/>
Risultati conseguiti dai partecipanti	<input type="checkbox"/>
Impatti conseguiti	<input type="checkbox"/>
Altro (specificare _____)	<input type="checkbox"/>

12. Indicare se sono state effettuate analisi su procedimenti amministrativi

(è possibile scegliere più di una risposta)

Determinazioni ³⁹	<input type="checkbox"/>
Convenzioni	<input type="checkbox"/>
Bandi di gara	<input type="checkbox"/>
Protocolli/accordi	<input type="checkbox"/>
Altro (specificare _____)	<input type="checkbox"/>

Sezione 6 – I prodotti e risultati del progetto/attività

13. Indicare il numero consuntivo di partecipanti alle attività promosse dal progetto

(E' possibile scegliere più di una risposta)

Qualifiche	n. consuntivo
Personale docente	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Personale direttivo	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Personale tecnico	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Personale amministrativo	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

³⁹ Sono determinazioni tutte le assunzioni ufficiali che corrispondono ad un atto amministrativo che impegna l'Istituzione scolastica.



Personale ausiliario	<input type="checkbox"/>
Collaboratore interno	<input type="checkbox"/>
Studenti	<input type="checkbox"/>
Genitori	<input type="checkbox"/>
Altro (specificare _____)	<input type="checkbox"/>

14. Indicare i prodotti del progetto

(E' possibile scegliere più di una risposta)

Prodotti	
Resoconti, atti, dossier report di attività di ricerca o formative (materiale non edito)	<input type="checkbox"/>
Documenti su attività progettuali e sui risultati	<input type="checkbox"/>
Materiale informativo/divulgativo ⁴⁰	<input type="checkbox"/>
Pubblicazione a stampa	<input type="checkbox"/>
Allestimento di spazi web o produzione di CD descrittivi, DVD, cortometraggi e simili	<input type="checkbox"/>
Spettacoli teatrali	<input type="checkbox"/>
Manifestazioni ⁴¹	<input type="checkbox"/>
Altro (specificare _____)	<input type="checkbox"/>

15. Descrivere sinteticamente le metodologie utilizzate per la realizzazione del progetto e i risultati conseguiti

a. metodologie	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
b. risultati	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

16. In relazione ai risultati complessivi conseguiti con il progetto indicare

a. gli obiettivi conseguiti	<hr/> <hr/> <hr/>
-----------------------------	-------------------

⁴⁰ Locandine, brochure etc.

⁴¹ Es.: seminari, convegni, dibattiti, giornate di studio, ecc.

Per chiarimenti nella compilazione consultare il sito <http://monitor440.invalsi.it/sito/index.htm>
oppure inviare un'e-mail all'indirizzo di posta elettronica monitor440@invalsi.it



	<hr/> <hr/> <hr/>
b. gli obiettivi non conseguiti	<hr/> <hr/> <hr/>
c. la soddisfazione conseguita dai partecipanti	<hr/> <hr/> <hr/>
d. l'equità conseguita in termini di riduzione/risoluzione del gap iniziale	<hr/> <hr/> <hr/>
e. la qualità conseguita in termini di cambiamenti riscontrati	<hr/> <hr/> <hr/>

17. Sulla base della valutazione finale del progetto indicare quali elementi, azioni, aspetti, finalità sono risultate punti di forza, debolezza, opportunità, rischi (minaccia):

Punti del progetto	Descrizione
Forza	
Debolezza	
Opportunità	
Rischi (Minaccia)	

Grazie per la collaborazione